



**Manual del Concilio
Para
El Mejoramiento Escolar**

-- Fundamentos --

Concilio Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur

Facultad de Pedagogía

Universidad de Carolina del Sur

Columbia, SC 29208

(803) 777-7658

1-800-868-2232

www.ed.sc.edu/sic

MANUAL
del
Concilio Para El Mejoramiento
- Fundamentos -

Escrito por

Jean M. Norman, Ed. D.

Editado por

Cassie Barber

Publicado por el Concilio Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur,

Facultad de Pedagogía, Universidad de Carolina del Sur. Revisado y reimpresso en el 2003.

Todos los materiales en esta publicación pueden ser reproducidos para el uso de los Concilios Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur, el personal de las escuelas y del distrito escolar, y ciudadanos interesados en el mejoramiento escolar. Cualquier otro uso de este manual requiere el permiso por escrito del Concilio Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur.

ACERCA DEL SC-SIC

El Concilio Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur (SC-SIC, por sus siglas en inglés) le provee entrenamiento y servicios a más de 16,500 padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad que sirven en los Concilios Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur. Localizado en la Facultad de Pedagogía de la Universidad de Carolina del Sur, el SC-SIC patrocina eventos de entrenamiento regionales y estatales, incluyendo la Conferencia anual del SIC. Durante el año, todos los miembros del SIC reciben un boletín informativo. El SC-SIC utiliza la tecnología en colaboración con SC ETV, para mantenerse en comunicación con los miembros del SIC, tales como vídeos sobre temas de actualidad, un vídeo titulado “Fundamentos”, y el portal de SC-SIC en el internet. Una línea gratis de teléfono es disponible para que todos los miembros puedan recibir asistencia, y soliciten materiales, servicios y adiestramiento. Las escuelas que reciben una puntuación “insatisfactoria” en la tarjeta de calificación escolar reciben asistencia de prioridad.

Concilio Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur

Facultad de Pedagogía

Universidad de Carolina del Sur

Columbia, SC 29208

(803) 777-7658

1-800-868-2232

www.ed.sc.edu/sic

MANUAL
del
Concilio Para El Mejoramiento
Escolar de Carolina del Sur
- Fundamentos -

...ÍNDICE...

Historia de los Concilios Para El Mejoramiento	
Escolar de Carolina del Sur.....	1
Roles y Responsabilidades.....	3
Membresía.....	7
Oficiales.....	12
Características de los SICs Efectivos.....	15
Autoevaluación.....	18

Historia de los Concilios Para El Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur

Los Concilios Para el Mejoramiento Escolar fueron establecidos en Carolina del Sur por la legislatura con la idea de garantizar la voz de influencia de padres y miembros de la comunidad en la educación de sus niños. Por más de 20 años, la Asamblea General de Carolina del Sur ha aprobado cuatro proyectos de ley que establecen los concilios, y subsiguientemente expanden y extienden la participación y las responsabilidades de planificar, amonestar y evaluar el mejoramiento a nivel escolar. El proceso diseñado para rendir cuentas en el área de la educación ha incrementado la influencia y las responsabilidades de los concilios.

Cuatro proyectos de ley han afectado la composición de los Concilios Para el Mejoramiento Escolar, sus roles y responsabilidades, y el aumento de la importancia de los concilios en los esfuerzos de mejorar la educación en Carolina del Sur.

1977 El Decreto de Finanzas Para la Educación (EFA, por sus siglas en inglés) fue aprobado con la idea de crear una estructura y una fórmula para la educación con subsidio estatal en Carolina del Sur. Para asegurar el conocimiento local y revisar cómo los fondos del estado eran usados, se le pidió a cada junta de educación local que estableciera un Concilio de Asesoría Escolar en cada escuela compuesto por padres, maestros, miembros de la comunidad y estudiantes (en escuelas con grados 9-12). La responsabilidad asignada era de asesorar al principal.

1984 El Decreto Para el Mejoramiento de la Educación (EIA, por sus siglas en inglés) enmendó al EFA para determinar una serie de programas específicos o acciones que fueran realizadas por el Departamento de Educación de Carolina del Sur, los distritos locales y las escuelas. El dinero para pagar por estos nuevos programas provino de un centavo de los impuestos por ventas dedicado cada año para pagar por innovaciones y mejoras en el sistema de educación del estado.

El EIA cambió el nombre de los Concilios de Asesoría Escolar a los Concilios Para el Mejoramiento Escolar. Se especificaron responsabilidades, y su rol en el proceso de mejoramiento fue basado en la investigación de escuelas efectivas. Sus responsabilidades incluían asistir en el recién creado proceso de planificación de 3 años, asistir en el monitoreo y evaluación de los mejoramientos anuales, asistir al principal en escribir un reporte resumido para los padres sobre el progreso de los mejoramientos anuales en la escuela y asesorar en la manera en que los fondos por premios de incentivo habrían de ser usados.

- 1993** El Decreto Sobre el Desarrollo y la Asistencia Académica Para Preescolares (Acto 135) enmendó al EFA cambiando la fórmula sobre los fondos monetarios para tomar en cuenta los efectos de pobreza en los niños, y estableció que los fondos habrían de ser gastados en asistencia educativa con prontitud, programas de alfabetismo familiar, iniciativas que incluyan la participación de los padres, y métodos innovadores de enseñanza y organización. Se estableció un mandato para las escuelas y distritos de un proceso de 5 años de planificación estratégica con el fin de alcanzar la meta de mejoramiento en el rendimiento estudiantil.

Las responsabilidades del Concilio para el Mejoramiento Escolar (SIC, por sus siglas en inglés) fueron expandidas. Se le pidió a los SICs que fueran participantes activos en el proceso de planificación estratégica de 5 años y en actualizar el plan anualmente. También se le requirió que asistieran en el monitoreo y evaluación de las innovaciones y mejoramientos. Además, se les requirió a los concilios a que se responsabilizaran por escribir el reporte que resume a los padres y a la comunidad el progreso logrado en alcanzar las metas y los objetivos de la escuela y del distrito. Si la escuela recibiera un premio, el concilio asesoraría en la manera en que los fondos por incentivos habrían de ser gastados. (Los premios como incentivos están sujetos a la disponibilidad de fondos por parte de la Asamblea General.)

- 1998** El Decreto de Responsabilidad Educativa (EAA, por sus siglas en inglés) estableció un sistema de estándares para el currículo que se evalúa a través de un examen estatal y se reporta por medio de una tarjeta de calificación que evalúa las escuelas y los distritos. Se le exigió a cada distrito que creara un sistema de responsabilidad que se habría de incluir en el plan estratégico del distrito. Además, tendrían que diseñar un sistema de premios y consecuencias. Se estableció el Comité de Supervisión Educativa (EOC, por sus siglas en inglés), compuesto por representantes de el mundo de los negocios, la educación y la legislatura para que revisaran el proceso de responsabilidad.

Las responsabilidades del Concilio Para el Mejoramiento Escolar se expandieron también para incluir que escribieran la narrativa en la tarjeta de calificaciones de la escuela junto al principal. Si la escuela recibiera una calificación insatisfactoria, el concilio habría de escribir una revisión del plan de mejoramiento escolar que determine cómo la escuela podría mejorar el logro estudiantil.

Los Roles y Responsabilidades del Concilio Para El Mejoramiento Escolar

Cada miembro del Concilio Para el Mejoramiento Escolar (SIC, por sus siglas en inglés) debe de entender el rol del SIC y las responsabilidades específicas del SIC de acuerdo a la ley. Los nuevos miembros tienen que pasar por un período de orientación para familiarizarse con esta información; el principal y/o el distrito debe de proveer entrenamiento apropiado con el fin de ayudarles. El Concilio Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur (SC-SIC, por sus siglas en inglés) provee materiales de entrenamiento y servicios a todos los miembros de los SICs. Llame al número de teléfono gratis o visite el portal en el internet (vea la portada) para obtener más información. Esta publicación es un ejemplo de los servicios provistos por el SC-SIC.

PARTICIPE en el desarrollo del plan de mejoramiento escolar de 5 años. (Acto 135)

Se le requiere a cada escuela que formule un plan (también conocido como el plan de renovación escolar) que contenga varias estrategias, objetivos o metas para mejorar el logro estudiantil dentro de un período de cinco años. Este plan es revisado y actualizado cada año.

El distrito escolar puede establecer el proceso de planificación que las escuelas vayan a usar, crear un programa de horarios que rija el proceso, y proveerle recursos a la escuela para facilitar el proceso de planificación y de escribir el plan. El Acto 135 le requiere a los SICs que sean “participantes activos” en el proceso de planificación.

¿Cómo puede el SIC participar en la planificación?

- El SIC actúa como el centro del equipo de planificación y otros son añadidos para crear una amplia representación de la comunidad escolar, agrandando el grupo hasta 25 ó 30 miembros. El SIC se involucra en todas las etapas del desarrollo del plan utilizando este método.
- El distrito podría requerir que se nombre un equipo de planificación especialmente organizado para cada escuela. Un grupo seleccionado de los miembros del SIC sirven como representantes en el equipo de planificación y actúan como enlace para compartir información con toda la membresía del SIC en todas las etapas del proceso de planificación.
- Como etapa inicial de planificación, un equipo general desarrolla las estrategias para el mejoramiento. Bajo este diseño, los miembros del SIC sirven como representantes en los equipos de acción para cada estrategia con el fin de planear los pasos específicos que se han de llevar a cabo durante cada uno de los cinco años.

- También se puede usar una combinación de los dos diseños arriba mencionados. Se nombra un equipo general grande de planificación, ciertos miembros del SIC actúan como representantes en el equipo de planificación, y todos los miembros del SIC tienen una oportunidad de participar en uno de los equipos de acción con el fin de desarrollar los pasos específicos para implementar el plan.

NOTA: El plan SACS puede sustituir al plan de 5 años del Acto 135. El SIC participaría de la misma manera en el proceso de planificación.

ASISTA en la implementación del plan y la evaluación de los logros. (Acto 135)

Una vez cada cinco años los miembros del concilio participan en la planificación; la mayoría de los miembros del concilio dedican su tiempo a la implementación de las estrategias del plan. Una de las funciones principales del SIC es la de recopilar información sobre las acciones que se están llevando a cabo y el progreso realizado en alcanzar las metas. Las reuniones mensuales se enfocan en reportar la información.

¿Cómo puede el SIC supervisar la implementación?

- El plan de mejoramiento escolar puede ser supervisado únicamente por el SIC si el Concilio es lo suficientemente grande (por lo menos quince miembros). Casi siempre, los planes tienen entre tres a siete estrategias. Por ejemplo, una estrategia para mejorar la lectura o para mejorar la participación de los padres, o una para Escuelas Saludables requeriría un comité por cada estrategia. El número de personas en cada comité varía de acuerdo con el trabajo de la estrategia.
- Cada miembro del SIC dirige o ayuda a dirigir un comité que supervisa la implementación de una estrategia del plan. Se pueden reclutar miembros para el comité del grupo de padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad interesados y comprometidos a trabajar en una estrategia particular del plan, pero que no sean parte del SIC. El número de personas en el comité va a variar de acuerdo con el número de acciones que se tengan que supervisar.
- El SIC en conjunto revisa la información recibida de parte de la administración y los comités de los maestros, formando subcomités cuando sea necesario para asistir con la recopilación de la información sobre la implementación de la estrategia.
- Los maestros se pueden organizar en equipos de implementación. Cada miembro del SIC se involucra con uno de los equipos de los maestros asistiendo a las reuniones, comunicándose con el director del equipo sobre el progreso y reportando el progreso a todos los miembros del SIC.

El número de miembros que componen el SIC y el número de estrategias para el plan de mejoramiento afectará cómo se ha de dividir la membresía para llevar a cabo esta función del SIC. No importa cómo se organice el SIC, es importante crear algún tipo de estructura para enfocar la atención del SIC en la función de supervisión y para compartir el trabajo. El resultado de que los miembros del SIC tengan trabajos y responsabilidades asignados es un SIC eficaz.

ASISTA al escribir las actualidades anuales. (Acto 135)

A fin de año, los miembros de la administración de la escuela y del SIC deben recopilar, analizar y evaluar la información referente a la implementación de cada estrategia. Esta información luego se refleja en un reporte llamado actualidad anual, y se somete al distrito. Cada distrito establece la fecha en que se ha de entregar este reporte.

Cada comité de estrategias puede contribuir al desarrollo de la actualidad anual basándose en la información de implementación obtenida. Durante el año el SIC puede crear y distribuir encuestas a los padres, entrevistar a los maestros, y/u observar programas que se están llevando a cabo con el fin de recopilar información sobre el progreso del plan. Toda esta información se usará para ayudar a escribir un documento práctico que proveerá la base para las acciones del próximo año.

ASESORE sobre cómo se han de gastar los fondos de incentivo si la escuela recibe un premio. (EIA, Acto 135, EAA)

De acuerdo con la puntuación que la escuela recibe en su Tarjeta de Calificación, la escuela podría recibir fondos de incentivo. Las categorías para el premio son las de Oro y Plata, y podría incluir dinero en efectivo si la Asamblea General de Carolina del Sur ha asignado fondos con este fin. El SIC representa a los varios grupos interesados en la escuela y puede proveer asesoramiento sobre cómo se debe gastar el dinero para implementar el plan de mejoramiento en una manera eficaz y rápida. La firma del presidente del SIC en el formulario de propuesta presupuestaria le verifica al Departamento de Educación de Carolina del Sur la participación del SIC.

ESCRIBA un Reporte para los Padres sobre el progreso logrado por la escuela y el distrito referente a las metas y objetivos de los planes estratégicos. (Acto 135)

Para el 30 de abril de cada año, el SIC tiene la responsabilidad de preparar un reporte para los padres de la escuela sobre el progreso que se ha logrado en el mejoramiento escolar.

Incluya:

- un resumen breve sobre cada estrategia
- nivel de progreso logrado durante el año anterior
- acciones planeadas para el año en curso
- información sobre los programas, actividades, premios y reconocimientos a los estudiantes y maestros

El SIC le puede asignar la tarea de escribir el reporte completo a un comité o establecer pequeños equipos para que escriban secciones del reporte. El producto final debe de estar diseñado con el fin de llamar la atención al reporte y atraer el interés del lector a la información del contenido. Visite el portal del SC-SIC en el internet (www.ed.sc.edu/sic) para ver ejemplos de reportes.

Considere las siguientes sugerencias:

- incluya la misión de la escuela
- escriba una “carta” breve o introducción que diga de qué se trata el reporte
- utilice la mascota de la escuela como un tema gráfico a través del reporte
- imprima en papel de color
- utilice papel tamaño de carta y dóblelo para hacer un folleto de 4 a 6 páginas
- utilice varios tamaños de letras y gráficas para enfatizar puntos
- indique los nombres y números de teléfono de los miembros del SIC
- vea ejemplos en el portal del SC-SIC en el internet
- envíe una copia del reporte a la oficina del SC-SIC en Columbia

ESCRIBA la narrativa de la Tarjeta de Calificación de la Escuela junto al principal. (EAA)

La Tarjeta de Calificación de la Escuela reporta por parte del principal y del SIC información sobre la escuela, retos enfrentados y estrategias desarrollados para atender los retos. El espacio limitado en la tarjeta de calificación permite la descripción de la escuela en aproximadamente 425 palabras. La narrativa es sometida al Departamento de Educación de Carolina del Sur a través de su portal en el internet durante el mes de mayo o a principios de junio todos los años como parte de la data reportada en el verano sobre la tarjeta de calificación.

PARTICIPE en la revisión del plan de mejoramiento escolar si la escuela recibe una calificación insatisfactoria en la Tarjeta de Calificación. (EAA)

El distrito proveerá asesoría y los procedimientos para la revisión del plan de mejoramiento escolar junto al Departamento de Educación de Carolina del Sur. Se le requiere al SIC que participe en la revisión del plan actual y que ayude a identificar estrategias que den mayor apoyo a un mejor logro estudiantil.

Membresía en el Concilio Para el Mejoramiento Escolar

Los requisitos de membresía para el Concilio Para el Mejoramiento Escolar fueron establecidos bajo el Decreto de Finanzas Para la Educación (EFA, por sus siglas en inglés) en el 1977. El Acto 135 en el 1993 estableció el requisito de miembros ex officio. Los estatutos del SIC deben delinear información sobre la membresía y el procedimiento de elecciones. La participación en el SIC es una contribución importante a la educación pública y debe tener gran prioridad en la escuela.

ELECTOS

Los miembros electos del SIC representan dos terceras partes del SIC. (EFA, EIA)

Padres

- Se requiere elegir un mínimo de 2 padres por los padres de los estudiantes en la escuela. (EFA, EIA)
- Los padres de los hijos que se gradúan o se trasladan a otra escuela no pueden continuar sirviendo como representantes electos.
- La mayoría de las escuelas tienen más del mínimo del número requerido para así aumentar la representación.
- Al decidir el número de padres que han de servir en el SIC, considere el número de grados en la escuela o el número de comunidades representadas en la escuela.

Maestros

- Se requiere elegir un mínimo de 2 maestros por los maestros en la escuela. (EFA, EIA)
- La mayoría de las escuelas tienen más del mínimo del número requerido para así aumentar la representación por cada grado, área de enseñanza o grupo de edades de los estudiantes.

Estudiantes

- Se le requiere a los estudiantes en las escuelas con grados 9-12 que elijan un mínimo de 2 estudiantes. Las escuelas con otros grados pueden también elegir estudiantes al SIC si así lo desean. (EFA, EIA)
- La mayoría de las escuelas secundarias tienen más del mínimo del número requerido para reflejar el número de grados en la escuela.

ASIGNADOS

Los miembros asignados al SIC representan una tercera parte del SIC. (EFA, EIA)

Miembros de la Comunidad

- El principal asigna miembros de la comunidad para servir en el SIC con el fin de representar la parte de la población que no son padres (aproximadamente 75%) en una comunidad.
- Las personas asignadas podrían incluir representantes de negocios y de la industria, líderes de organizaciones cívicas y sociales, abuelos, personas retiradas, y representantes de agencias de servicio social y del gobierno municipal.
- Cuando se asignan los miembros, se debe tener cuidado de asegurar una representación balanceada en cuanto a sexo, raza, edad y localidad en la comunidad. Si las escuelas desean aumentar el número de representantes de la comunidad en el SIC, entonces el número de miembros electos debe también aumentar para así mantener un balance de la proporción requerida.

EX OFICIO

- Estas son las personas que son miembros del SIC *en virtud del cargo* que tienen en la escuela u organización asociada con la escuela. El principal es automáticamente un miembro ex officio del SIC.
- El Acto 135 no establece límites al número de miembros bajo esta categoría, pero hace recomendaciones sobre qué cargos la escuela deben incluir entre los representantes: asociado de negocios, Maestro del Año, presidente de la organización de padres y maestros, el presidente del concilio de padres asesores bajo el Título I, el presidente del SIC del año anterior. La razón por la cual esta categoría es incluida es para traer a todas las personas interesadas al plano de discusión y planificación del mejoramiento escolar.

VOTACIÓN

Los estatutos del SIC deben estipular el derecho al voto por parte del principal y otros miembros ex officio, bajo qué circunstancias se lleva a cabo la votación y cuándo se utiliza el consenso, y qué por ciento forma un voto mayoritario cuando se hace uso del voto.

TÉRMINOS

Electos

- Se le requiere a los miembros electos que sirvan un mínimo de un término de 2 años. (EFA, EIA)
- La ley no limita el número de términos que pueden servir los miembros; sin embargo, la escuela o el distrito podría establecer límites a través de los estatutos del SIC o de la política del distrito.
- Un mínimo de un miembro bajo cada categoría debe de ser electo cada año para así mantener un proceso electoral escalonado.

Asignado

- Típicamente, los miembros de la comunidad que son asignados están dispuestos a servir por un año a la vez, pero se les anima a que sirvan por dos años al igual que los miembros electos.
- El debido reconocimiento por las demandas incurridas al uso de su tiempo y la importancia dada a ser un miembro del SIC contribuirá a que deseen participar.

Escalonado

- Los miembros electos sirven términos escalonados para así proveer continuidad de membresía y conocimiento de las acciones del SIC de año en año.
- Una escuela nueva y un SIC nuevo * elegirá el número total de miembros del SIC. Las leyes estatales establecen que los miembros luego “echarán a la suerte” para determinar cuáles miembros servirán por un período de solamente un año durante el primer año para así establecer un sistema escalonado. El procedimiento de escribir los números “1” y “2” en papelitos y dejar que cada miembro escoja uno es una manera aceptada de “echar a la suerte”.
- Ejemplo: si el SIC elige a cuatro padres, dos padres servirán por un período de un año y dos padres servirán por dos años durante el primer año del SIC. En los próximos años, todos los miembros electos servirán por un término de dos años.

* Este procedimiento también se presta cuando un SIC ha estado inactivo o sin funcionar, y un nuevo principal o empleado del distrito reconoce la necesidad de reorganización.

LLEVANDO A CABO LAS ELECCIONES

Las elecciones bajo cada una de las categorías de la membresía del SIC se llevan a cabo para asegurar que toda la gente posible pueda participar en la elección. Cuándo y cómo se han de llevar a cabo las elecciones será diferente de escuela a escuela basado en lo que se haya determinado que pueda motivar una amplia participación.

¿Cuándo?

De acuerdo a la ley, las elecciones de los miembros del SIC deben llevarse a cabo *no más tarde del 15 de octubre* de cada año.

- Las elecciones en otoño se han de llevar a cabo al comienzo del año escolar (agosto - principios de septiembre) para que haya tiempo para que el SIC se organice y comience a trabajar antes de que gran parte del año haya pasado.
- Algunas escuelas deciden tener las elecciones durante la primavera (mayo) para que el SIC se organice en el verano y esté listo para trabajar al principio del año escolar. Si se escoge esta opción, se debe establecer un proceso por el cual los padres de los estudiantes que pasan de grado y cambian de escuela tengan oportunidad de participar.

¿Cómo?

Para elegir a los **maestros**, lleve a cabo las elecciones cuando todo el cuerpo docente esté presente.

- Los maestros han sido nominados y se le ha informado al cuerpo docente los nombres del maestro o de los maestros que están dispuestos a servir en el SIC.
- Programe estos eventos para que ocurran durante los días antes del comienzo o cierre del año escolar.
- Lleve a cabo las elecciones en una reunión de maestros a través del uso de boletas.
- Los maestros que están por concluir el tiempo de servicio deben supervisar el conteo de las boletas y anunciar la selección de los maestros.

Para elegir a los **padres**, asegúrese de incluir amplia representación y ofrecer maneras en que todos los padres tengan la oportunidad de postularse para las elecciones del SIC.

- Las nominaciones se anuncian a través del periódico de la escuela u otro medio de comunicación, o durante las actividades para matricular a los estudiantes antes de que comience el año escolar, o durante las actividades al finalizar el año escolar.
- Lleve a cabo las elecciones en combinación con un evento o actividad donde típicamente muchos padres participan.
- Ha resultado muy bien para muchas escuelas que envíen las boletas a las casas con los estudiantes y luego las devuelvan a la escuela.

A continuación, exponemos algunas *prácticas que ayudan a que los padres tomen decisiones informadas sobre sus representantes*:

- Pídale a las personas que han sido nominadas y que han aceptado la postulación que escriban una o dos oraciones diciendo por qué desean servir en el puesto, y publíquelo en el periódico de la escuela.
- Incluya la foto de las personas nominadas en el periódico de la escuela, en la boleta o en el boletín que anuncia la fecha, hora y lugar de la elección.
- Presente a las personas nominadas durante el evento escogido, y entregue las boletas a los padres presentes. La votación es llevada a cabo por los miembros que concluyen el tiempo de servicio en el SIC.
- Para asegurarse de que muchos padres voten, coloque en la oficina de la escuela o en cualquier otro lugar conveniente para los padres un buzón de elecciones el día antes y después de la reunión con los padres.
- Cuando termine la votación y se hayan contado todos los votos, el principal debe de comunicarse con los nuevos miembros electos para notificarles y felicitarlos.
- Los padres de saber quiénes fueron electos como sus representantes. Utilice diferentes maneras para comunicarles quiénes son los nuevos miembros del SIC:
 1. Publique los nombres de los nuevos miembros en el periódico de la escuela.
 2. Coloque sus fotos en el pizarrón de anuncios del vestíbulo de la escuela.
 3. Anuncie los nuevos miembros en el periódico local.

Para los **estudiantes**, las elecciones se llevan a cabo cuando se elige la directiva escolar de estudiantes. Se pueden hacer nominaciones a nivel de los grados o de la escuela en general.

A continuación, exponemos algunas *prácticas que ayudan a que los estudiantes tomen decisiones informadas sobre sus representantes*:

- Los estudiantes nominados escriben una breve declaración sobre por qué ellos desean servir como miembros del SIC, la cual es publicada junto a una foto en el periódico de la escuela, el boletín informativo y/o en la boleta.
- Presente a los estudiantes en una asamblea u otro evento estudiantil para que los estudiantes que van a votar conozcan a los estudiantes que están postulados. Esta es una buena práctica especialmente cuando la escuela es grande y el cuerpo estudiantil vota por varios miembros del SIC, ya sea por el representante de su grado o por la escuela en general.
- Lleve a cabo la votación durante las elecciones de las directivas escolares o en el salón hogar de los estudiantes. Los votos son contados por los estudiantes y maestros miembros del SIC que concluyen su tiempo de servicio.
- Anuncie los nuevos miembros en la escuela, a través del periódico de la escuela, en las vitrinas del vestíbulo de la escuela y en el periódico local.

BASE DE DATOS SOBRE LA MEMBRESÍA DEL SIC

El distrito recopila la información de los miembros del SIC al principio del año escolar. Se requiere que la información sobre la membresía sea enviada al Concilio de Carolina del Sur Para el Mejoramiento Escolar (SC SIC, por sus siglas en inglés) no más tardar del 15 de noviembre de cada año escolar. Reporte la información sobre la membresía al contacto que el distrito ha asignado para asuntos relacionados con el SIC dentro de esta fecha límite. Si la información cambia durante el año, la escuela lo debe notificar al distrito y al SC-SIC.

El programa computarizado de la membresía del SIC tiene la capacidad de producir un reporte a nivel de distrito de todos los miembros del SIC y de generar las direcciones postales de todos los miembros. El SC SIC utiliza esta información para distribuir boletines de información cualquier otra información necesaria. La base de datos se comparte de vez en cuando con otras agencias y organizaciones que tengan que compartir información importante con los miembros del SIC. Los nombres de las personas que sirven en el SIC son clasificados como información pública.

LA DIRECTIVA DEL CONCILIO PARA EL MEJORAMIENTO ESCOLAR

El liderazgo es un ingrediente importante de todas las organizaciones exitosas incluyendo al Concilio Para el Mejoramiento Escolar (SIC, por sus siglas en inglés). Como mínimo, la directiva del SIC debe incluir un presidente (o presidenta) y un secretario (o secretaria). Muchos SICs eficaces también eligen a un vicepresidente (o vicepresidenta).

Los miembros electos y asignados eligen a la directiva del SIC. Algunos de los miembros ex officio son parte de la directiva de otras organizaciones asociadas con la escuela; por lo tanto, éstos no se consideran elegibles para ser parte de la directiva del SIC. Los estatutos del SIC determinarán cómo y cuándo se debe llevar a cabo la elección de la directiva, y quién puede votar por los miembros de esta directiva.

Algunos miembros del SIC llevan a cabo otros roles de liderazgo como dirigir un subcomité o un grupo de investigación que el presidente haya asignado. Otros miembros proveerán liderazgo coordinando proyectos, eventos o actividades para el SIC.

RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL SIC

- Dirigir las reuniones mensuales del SIC.
- Completar la agenda mensual junto al principal.
- Ser el portavoz del SIC cuando esté trabajando con el cuerpo docente, los padres o grupos comunitarios, y con el personal del distrito.
- Firmar documentos verificando la participación del SIC, tales como el Reporte Anual a los Padres y el presupuesto sometido al SDE para los gastos de premios por incentivos.
- Asignar miembros del SIC para que sirvan en comités cuando sea necesario.

Actividades Mensuales

- Dirigir las reuniones mensuales del SIC, encaminando las acciones de la reunión de acuerdo con la agenda y asignando comités cuando sea necesario.
- Preparar la agenda junto al principal mucho antes de la reunión mensual para darle tiempo al Secretario (o Secretaria) para que se la envíe por correo a todos los miembros antes de la reunión.
- Comunicarse regularmente con los líderes de subcomités, proyectos y asignaciones especiales para apoyar sus actividades y prepararlos para que reporten el progreso de las reuniones.

RESPONSABILIDADES DEL VICEPRESIDENTE (O VICEPRESIDENTA)*

- Ayudar al presidente (o presidenta) durante las reuniones, asumiendo el liderato por un período de la discusión o por el tiempo completo de la reunión si el presidente (o presidenta) no puede asistir.

- Asumir el liderato de un comité permanente, comité con alguna asignación especial o proyecto del SIC.
- Asistir con el desarrollo de la agenda, actividad de comité y apoyo general de las iniciativas del SIC.

Actividades Mensuales

- Coordinar con el presidente (o presidenta) del SIC para así identificar las acciones necesarias.

* Las responsabilidades del vicepresidente (o vicepresidenta) varían y serán estipuladas en los estatutos para que se apliquen a las necesidades de cada SIC.

RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO (O SECRETARIA)

- Mantener récords en la escuela para el SIC, incluyendo una copia de los estatutos, copia del “Reporte a los Padres” del año en curso, las minutas y récords de acciones del SIC del año anterior y del año en curso, la última Tarjeta de Calificación de la Escuela, y la porción del plan de mejoramiento y renovación del año en curso.
- Asegurar que la agenda sea enviada por correo a todos los miembros de 7 a 10 días antes de la próxima reunión, trabajando junto con el Presidente (o Presidenta) del SIC y el personal de la escuela.
- Mantener récord de la asistencia en cada reunión.
- Establecer un proceso para mantener récord de las acciones tomadas en cada reunión. El secretario (o secretaria) del SIC puede usar la agenda como guía para reportar las acciones tomadas, proveyendo resúmenes de los puntos discutidos donde sea apropiado. (Una persona puede anotar las acciones en todas las reuniones o se puede compartir la responsabilidad entre varios miembros tomando turnos durante el año.)
- Coordinar con los comités y con el personal escolar para que preparen copias de los materiales para cada reunión.
- Resumir la información de las acciones en las reuniones y de la próxima agenda para que sea publicada en el periódico de la escuela y para los medios de comunicación de la comunidad.

Actividades Mensuales

- Archivar las minutas o récord de acción en el archivo del SIC en la escuela.
- Distribuir copias de las minutas o récord de acción con la agenda a todos los miembros antes de la reunión.
- Comunicarse con el Presidente (o Presidenta) o con los líderes de los comités para determinar si es necesario copiar materiales para la próxima reunión.
- Enviarle al periódico de la escuela un resumen de la última reunión del SIC con la agenda de la próxima reunión; enviar información similar a la prensa local.
- Mantener informado sobre las acciones del SIC al contacto que el distrito ha asignado para asuntos relacionados con el SIC.

DEBERES DE LOS LÍDERES DE LOS COMITÉS

- Dirigir las acciones de los comités permanentes responsables por supervisar la implementación de alguna estrategia o de algún comité *ad hoc* con una asignación específica y por tiempo limitado.
- Comunicarle el progreso al Presidente (o Presidenta) del SIC, y prepararse para reportar al SIC.
- Reportar el progreso del trabajo de los comités cuando sea programado en la agenda.
- Reclutar miembros para los comités de los miembros que no estén sirviendo en el SIC.

Características de SICs Eficaces

Un estudio realizado por Hollinsworth y Kijai* demostró que los Concilios de Mejoramiento Escolar Eficaces comparten las siguientes características:

- Un liderazgo sólido por parte del principal
- Los miembros recibieron adiestramiento
- Tenían estatutos y guías por escrito
- El distrito escolar apoyaba los SICs
- Los miembros del SIC sentían un sentido de logro

LIDERAZGO DEL PRINCIPAL

Se reconoce que el principal es la persona que establece el ambiente, las expectativas y la dirección que la escuela toma. El liderazgo del principal es también la clave para la eficacia del SIC. El apoyo del principal hacia las actividades del concilio, habilita al SIC para que logre sus mayores contribuciones. El principal promueve el estado de la organización en la escuela al:

- Encomendar al SIC con sus roles y responsabilidades, y delinear las expectativas para la participación.
- Iniciar una relación positiva con el Presidente electo del SIC para coordinar el desarrollo de la agenda.
- Proveer materiales y recursos de información cuando sean requeridos.
- Establecer un procedimiento rutinario para distribuir las comunicaciones del SIC: enviar por correo las minutas y la agenda, colocar la minutas en el área de trabajo de los maestros o enviárselas por correo electrónico, incluir en el periódico escolar y en el portal de la escuela en el internet un resumen de las acciones determinadas en la reunión y una copia de la agenda.
- Asegurar que existe una buena relación de trabajo entre el personal de la escuela y la directiva y miembros del SIC.
- Asistir a las reuniones mensuales y participar en discusiones cuando sea apropiado.

ADIESTRAMIENTO

Cada junta del distrito escolar debe de establecer un SIC en cada escuela y proveer adiestramiento a la membresía del SIC. Algunas oportunidades para proveer adiestramiento apoyado por el distrito podrían incluir las siguientes:

- Orientación anual para los nuevos miembros auspiciada por el distrito escolar.
- Adiestramiento regional o estatal sobre temas relacionados con estrategias de mejoramiento
- Asistencia a adiestramientos y a conferencias auspiciadas por SC-SIC.

* Hollingsworth, Sara and Kijai, Jimmy, "A Study of the Functionality and Effectiveness of School Improvement Councils in Selected Schools in South Carolina" en *Focus on School Improvement: School Improvement Councils Working for Effective Schools*.

- Visitar otros SICs dentro del distrito o en otra parte del estado.
- Aprovechar los recursos provistos por el SC-SIC, tales como los vídeos de entrenamiento, boletines de información, actualidades del concilio a través del canal de televisión educativo (SC ETV) y la línea telefónica gratis (800-868-2232) y el portal en el internet (www.ed.sc.edu/sic).

ESTATUTOS Y GUÍAS POR ESCRITO

Los Concilios Para el Mejoramiento Escolar eficaces tienen estatutos que sirven de estructura, que hacen que la organización opere con efectividad para alcanzar sus metas. Las copias de los estatutos se deben mantener en el archivo del SIC en la escuela, y cada miembro del SIC y del grupo de Contacto del Distrito para el SIC debe de tener copias de los estatutos del SIC.

Datos a incluir:

- Propósito del concilio
- Responsabilidades y deberes del concilio
- Criterio para la membresía
- Procedimientos electorales
- Requisitos para votar
- Miembros de la directiva y sus deberes
- Estructura del concilio; comités, asignaciones, eventos y actividades
- Procedimientos para llevar a cabo enmiendas

El portal en el internet del Concilio Para el Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur (www.ed.sc.edu/sic) dispone de ejemplos en inglés de estatutos del SIC.

APOYO DEL DISTRITO

El apoyo del distrito es provisto en muchas maneras dependiendo de la necesidad individual del concilio. El distrito es la fuente de información, subsidio y de otros recursos que apoyan los esfuerzos del SIC. Algunos ejemplos del apoyo que el distrito provee son:

- El grupo de Contacto del Distrito para el SIC, asignado por el superintendente, coordina el adiestramiento y actúa como un recurso para los SICs del distrito.
- Matrícula con gastos pagos para que los miembros del SIC asistan a conferencias y eventos de adiestramiento.
- Un autobús o van del distrito es provisto para transportar a los miembros del SIC a eventos de adiestramiento, visitas de las escuelas y/o conferencias; también proveen reembolso por las millas viajadas.
- El personal de distrito está disponible para asistir a las reuniones del SIC y proveer recursos.
- Reconocimiento público de los miembros del SIC que sirven en cada escuela.

SENTIDO DE IMPACTO

Los miembros de las organizaciones tienen que sentirse valorados, que su trabajo y prioridades familiares son respetados y que las metas de su organización corresponden a sus propios valores para convertirse en participantes comprometidos y activos en la organización. Los miembros del SIC tienen que estar involucrados en el trabajo del SIC en maneras específicas para así disfrutar de un sentido de aportación.

- Cada miembro del SIC tiene una responsabilidad de trabajo, tal como una asignación dentro de un comité.
- Las reuniones son regidas por una agenda, comienzan a tiempo y terminan a tiempo, las ideas y posiciones de cada persona son respetadas, y la comunicación es franca y frecuente.
- Las reuniones son programadas a una hora conveniente, se provee cuidado de niños, y los materiales están disponibles.
- Se responde con prontitud a las peticiones de información sobre las políticas y presupuestos de parte de los miembros del SIC.

AUTOEVALUACIÓN DEL SIC

- Instrucciones -

Esta autoevaluación ha sido diseñada como un medio educativo para ser utilizado al comienzo del año escolar al inducir y orientar a los nuevos miembros o para evaluar el año anterior. Es mejor usarlo en grupos para así estimular el dialogo y las ideas que ayuden a mejorar el SIC.

Para completar la *Autoevaluación*, siga los siguientes pasos:

1. **Entréguele una *Autoevaluación* a cada uno de los miembros del concilio.** Responda a las declaraciones en grupo o envíelas por correo antes de la reunión para que los miembros lleguen con sus respuestas.
2. **Pida que una persona anote el consenso del grupo sobre todas las declaraciones.** Cuando esté completo, esta copia se convertirá en el récord para medir el progreso de la eficacia del concilio.
3. **Decida como grupo si la respuesta a cada pregunta es *sí* o *no*.** Todos los miembros del concilio deben estar de acuerdo con la respuesta. Si usted necesita información adicional para poder responder a la pregunta, déjela en blanco por el momento. Si la discusión sugiere que se tomen acciones por parte del SIC, asegúrese de que tales acciones sean anotadas.
4. **Cuando termine de contestar cada pregunta, marque cualquier pregunta que se haya dejado en blanco por falta de información.** Asigne individuos específicos para que recopilen la información necesaria dentro de una fecha acordada por todos.

5. **Repase las respuestas de las tres categorías.** Si usted no obtiene muchas respuestas marcadas *sí* bajo una categoría en particular, revise las declaraciones que fueron marcadas *no* en esa sección. Determine si estas respuestas sugieren que se tomen acciones por parte del SIC para fortalecer su eficacia. Donde haya sido posible, temas relacionados fueron agrupados juntos. Por ejemplo, las declaraciones 40-45 se refieren a la relación entre su SIC y los maestros de su escuela. Si usted no tiene muchas respuestas marcadas *sí* para estas declaraciones, puede que usted planee acciones que aumenten la participación de los maestros en el concilio. Anote todas las acciones sugeridas.
6. **Decida cuáles acciones se han de tomar** para mejorar la eficacia del SIC y el período de tiempo cuándo deben de ser implementadas.

© Derechos Reservados 1995, SIC Self-Assessment Profile, SC-SIC, Facultad de Educación, Universidad de Carolina del Sur

Declaraciones de la Autoevaluación

Capacidad de Organización

	Marque Uno	
	Sí	No
1. Los miembros del SIC se componen de padres, maestros, estudiantes (grados 9-12), y de representantes de la comunidad (tales como personas de negocios, personas retiradas, etc.).	Sí	No
2. El SIC incluye miembros ex officio con posiciones de liderazgo En la escuela o en organizaciones escolares tales como la asociación de padres y maestros, clubes de propulsión escolar y programas federales de grupos de asesoría.	Sí	No
3. El principal es un miembro ex officio del SIC.	Sí	No
4. El principal nombra al SIC miembros adicionales de la comunidad para asegurar que el concilio es representativo de la escuela y la comunidad.	Sí	No
5. Por lo menos hay un maestro por cada dos padres entre los miembros del SIC.	Sí	No

6. El SIC tiene más que el mínimo número de miembros requeridos por ley.	Sí	No
7. El procedimiento de nominaciones del SIC asegura que todos los padres, maestros y estudiantes (grados 9-12) tengan la oportunidad de ser nominados para las elecciones del SIC.	Sí	No
8. El procedimiento de elecciones del SIC asegura que todos los padres, maestros y estudiantes (grados 9-12) tengan la oportunidad de votar por los representantes del SIC cada año.	Sí	No
9. Las elecciones del SIC se llevan a cabo no más tarde del 15 de octubre cada año.	Sí	No
10. Los miembros del SIC que son electos forman por lo menos dos terceras partes de la mayoría del total de los miembros electos y nombrados (excluyendo a los miembros ex officio).	Sí	No
11. Los miembros electos del SIC sirven por lo menos un término de 2 años.	Sí	No
12. Una lista actualizada de la membresía del SIC es enviada a el SC-SIC dentro de un período de 30 días después de las elecciones del concilio cada año.	Sí	No
13. Los términos del SIC son escalonados para que solamente la mitad de los miembros del concilio sean nuevos cada año.	Sí	No
14. El SIC tiene un programa de reuniones establecido que se hace pública en la escuela y en la comunidad.	Sí	No
15. El SIC tiene por lo menos 8 reuniones al año.	Sí	No
16. Por lo menos un 80% de los miembros del SIC están presentes en cada reunión programada.	Sí	No
17. El SIC reemplaza a los miembros que se ausentan de tres reuniones o más sin excusa.	Sí	No
18. El SIC elige a un presidente (o presidenta) cada año.	Sí	No
19. El SIC elige un vicepresidente (o vicepresidenta) cada año.	Sí	No
20. El SIC elige un secretario (o secretaria) cada año.	Sí	No
21. El SIC tiene guía o estatutos por escrito sobre cómo opera	Sí	No

el concilio.

- | | | |
|---|----|----|
| 22. Una agenda por escrito es preparada y distribuida a todos los miembros antes de cada reunión del SIC. | Sí | No |
| 23. Las minutas o acciones tomadas en cada reunión del SIC son anotadas. | Sí | No |

Funcionamiento del Concilio

- | | | |
|---|----|----|
| 24. La agenda del SIC es preparada por el presidente (o presidenta) del SIC en consulta con el principal de la escuela. | Sí | No |
| 25. El presidente (o presidenta) del SIC -- no el principal -- dirige las reuniones del SIC. | Sí | No |
| 26. Las guías o estatutos del SIC son revisados y enmendados cada año si es necesario. | Sí | No |
| 27. Todos los miembros del SIC reciben copias de las minutas del concilio. | Sí | No |
| 28. Artículos sobre las actividades del SIC son publicados regularmente en el periódico escolar o en otras publicaciones que se envían a las casas para los padres. | Sí | No |
| 29. Los gastos de operaciones del SIC (impresión, franqueo, etc.) son pagados por la escuela. | Sí | No |
| 30. El SIC establece asignaciones especiales o comités que se encarguen de asuntos o necesidades específicas. | Sí | No |
| 31. Padres, maestros o administradores de escuela que no son miembros del concilio sirven en comités del SIC. | Sí | No |
| 32. Anualmente, el SIC evalúa sus actividades, discute sus logros y establece prioridades para el año escolar. | Sí | No |
| 33. El SIC ha dedicado tiempo en las reuniones para discutir los gastos de los fondos del premio de incentivo escolar del estado dentro de los últimos 2 años (<i>déjelo en blanco si su escuela no ha ganado un premio, o si fondos estatales no han sido asignados</i>). | Sí | No |
| 34. El SIC desarrolla un Reporte para los Padres antes del | Sí | No |

30 de abril de cada año para proveer información sobre el progreso de la escuela en alcanzar las metas y objetivos de la escuela y del distrito.

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 35. El SIC trabaja junto al principal para escribir la narrativa de la Tarjeta Anual de Calificaciones de la Escuela. | Sí | No |
| 36. Los miembros del SIC diseñan y llevan a cabo encuestas o dirigen discusiones con los padres, maestros, estudiantes y miembros de la comunidad (cuando sea apropiado) para obtener información sobre las necesidades de mejoramiento escolar. | Sí | No |
| 37. Los resultados de las encuestas u otras maneras de obtener información son compartidos con los padres y maestros a través del principal o miembros del SIC. | Sí | No |
| 38. El SIC analiza la información de la escuela sobre asistencia, notas de exámenes, acreditación e índice de estudiantes que se dan de baja (si se aplica) antes de que escriban o actualicen el plan de mejoramiento escolar. | Sí | No |
| 39. Los miembros del SIC participan en grupo o en comités en la preparación del plan de mejoramiento escolar. | Sí | No |
| 40. El SIC asiste supervisando y evaluando las estrategias descritas en el plan de mejoramiento escolar. | Sí | No |
| 41. Cada miembro del SIC y del cuerpo docente recibe una copia del plan de mejoramiento escolar. | Sí | No |
| 42. Los miembros del SIC presentan el plan de mejoramiento escolar ante la junta escolar del distrito o asisten a la reunión de la junta cuando se presenta el plan. | Sí | No |
| 43. Maestros que no son miembros del SIC pueden nombrar dos miembros actuales del SIC (excluyendo al principal). | Sí | No |
| 44. Maestros que no son miembros del SIC pueden describir por lo menos una actividad o logro del concilio. | Sí | No |
| 45. Las minutas de las reuniones del SIC son distribuidas a los maestros (incluyendo el correo electrónico) o colocadas en un lugar céntrico (tal como el salón de receso de los maestros o el área de trabajo de los maestros). | Sí | No |

- | | | |
|--|-----------|-----------|
| 46. Las minutas de las reuniones del SIC son enviadas a la persona contacto en el distrito y/o al miembro apropiado del personal de distrito. | Sí | No |
| 47. El presidente (o presidenta) del SIC u otros miembros del SIC se han comunicado con el personal del distrito sobre necesidades específicas de mejoramiento escolar por lo menos una vez durante el pasado año. | Sí | No |
| 48. Miembros del SIC han asistido por lo menos a una reunión de la junta del distrito durante el pasado año. | Sí | No |

Apoyo a Nivel de la Escuela y de Distrito

- | | | |
|---|-----------|-----------|
| 49. Cada miembro del SIC ha recibido una orientación sobre los roles, responsabilidades y funciones del SIC como parte del adiestramiento provisto por el principal, el presidente (o presidenta) del SIC, del distrito o del SC-SIC. | Sí | No |
| 50. Cada miembro del SIC ha recibido materiales sobre los roles, responsabilidades y funciones del SIC de parte del principal, el presidente (o presidenta) del SIC, del distrito o del SC-SIC. | Sí | No |
| 51. El principal asiste por lo menos a un 90% de las reuniones del SIC al año. | Sí | No |
| 52. El principal consulta regularmente con el presidente (o presidenta) del SIC y con otros miembros del SIC por teléfono o en persona (sin contar las reuniones del SIC). | Sí | No |
| 53. El principal provee un salón donde se pueda reunir el SIC. | Sí | No |
| 54. El principal provee apoyo secretarial para el SIC. | Sí | No |
| 55. El principal solicita la opinión del SIC durante el desarrollo del presupuesto escolar. | Sí | No |
| 56. El principal comparte el presupuesto final con los miembros del SIC. | Sí | No |
| 57. El principal le provee a los miembros del concilio datos de la escuela sobre asistencia, notas de exámenes, respuestas a encuestas, acreditación e índice de estudiantes que se dan de baja (si se aplica). | Sí | No |
| 58. El principal ha participado en sesiones de adiestramiento del | Sí | No |

SIC provistas por el distrito, el estado o el SC-SIC durante los últimos 2 años.

- | | | |
|---|-----------|-----------|
| 59. El principal y el presidente (o presidenta) del SIC pueden nombrar a la persona contacto en el distrito. | Sí | No |
| 60. La persona contacto en el distrito se ha comunicado o hablado con el principal y con el presidente (o presidenta) del SIC por lo menos una vez durante el último año. | Sí | No |
| 61. Por lo menos un miembro del personal de distrito o miembro de la junta escolar ha asistido a una reunión del SIC durante el pasado año. | Sí | No |
| 62. El distrito reconoce la aportación de los miembros del SIC a través de cartas de agradecimiento, certificados u otros medios apropiados. | Sí | No |
| 63. El distrito provee por lo menos una sesión de adiestramiento al año para los SICs. | Sí | No |
| 64. El distrito paga algunos o todos los gastos de los miembros del SIC para que puedan asistir al adiestramiento regional o estatal del SIC. | Sí | No |

Acerca del SC-SIC

El Concilio de Mejoramiento Escolar de Carolina del Sur (SC-SIC, por sus siglas en inglés) es una agencia independiente, no reguladora, cuya misión es la de ayudar a los concilios de mejoramiento escolar en Carolina del Sur a trabajar eficazmente para que implementen y sostengan un proceso continuo de mejoramiento escolar. El SC-SIC cumple con su misión, abogando a favor de los Concilios de Mejoramiento Escolar (SICs, por sus siglas en inglés) y proveyendo adiestramiento, asistencia técnica y una variedad de materiales a los SICs y al personal escolar relacionado.

El SC-SIC publicó *A Descriptive Study of Eight School Improvement Councils in South Carolina* (1992) que sirvió de base para el desarrollo de la *Autoevaluación*. Para obtener información adicional sobre los servicios del SC-SIC o sobre la *Autoevaluación*, comuníquese con SC-SIC, College of Education, University of South Carolina, Columbia, SC 29208, o llame por teléfono al 1-800-868-2232 o 803-777-7658.